

- ۴۶۶- وظائف ضابطان اعاشه که در جزو تا مها و موسسات دیگر میباشند نیز مطابق این احکام جریان میدارد.
- ۲۳- وظیفه ضابطان اسلحه غند (اسلحه ۵۱ ر غند)
- ۴۶۷- ضابط اسلحه غند خصوصاً تیرا که بقرارگاه تعلق دارد نگرانی نموده سلاح و تجهیزات غند را بحضور و سفر دقت مینماید کسه بهر آن جهت معا ربه حاضر بسا شد درینخصوص منباب احوال سلاح و تجهیزاتیکه به امر تولیها میباشند با قوماندانهای تولیها و استادان تفنگ ساز تولیها تماس نموده وضعیت حقیقی را معلومات میدارد.
- در باب اكمال احتیاجات سفری غند جهت قوماندان غند تکلیف نموده و آن امور را تعقیب میدارد.
- ۴۶۸- همه دفاتر و جداول متعلقه اصل حریه را موافق تعلیمات آن اخذ و برای مقود شدن آنها میدان نمیدهد.
- قوه های اسلحه و تجهیزات را که بیک مقام مسافوق تقدیم میگردد بوقت آن حاضر میدارد و تقدیم میکند.
- ۴۶۹- جهت ازاله و اكمال نواقصات اسلحه و تجهیزات که بتحو بلخانه میباشند بوقت آن برای قوماندان غند تکلیف میدارد.
- ۴۷۰- اگر ضابط اسلحه غند در عین زمان به اجرای وظیفه تحویلخانه مکلف گردد در انحال وظائف مسامور تحویلخانه را که ذیلاً تحریر گردیده نیز عیناً اجرا میدارد.
- ۴۷۱- در هفته یکدفعه اسلحه و وسائط حریه را که ذریعه اشخاص پاك شده و از طرف قوماندان تولی معاينه

(۱۷۳)

میگردد اسلحه و وسائط حربیه را که خواه بدست افراد و خواه درتولی میباشد نظر به سجل و دفاتر عوارض در ماه یکدفعه از طرف قوماندانان تولى معاینه میگردد. وسائط سفری که به تحویلخانه میباشد در ۳ ماه یکدفعه معاینه میگردد. در آن معاینه ضابط اسلحه و قوماندانان کندک و تولى و کاریگر انیکه (صنعتکاران) علاقه دار میباشد نیز موجود میباشد.

۳۳- وظیفه مامور تحویلخانه

۴۷۲- در معامله تسلیم گرفتن بالعموم چیزهای اصلی که بتحولخانه داخل میگردد عیناً و ظاهراً که به ضابط اعاشه تعلق میگیرد اجرا میدارد.

۴۷۳- اشیائیکه از تحولخانه توزیع میگردد باوقات معین اجرا شده بدون ملاحظه و امضای مدیر لوازم و یا ضابط اسلحه غنند و تصدیق قوماندان غنند هیچ یک چیز توزیع نمیگردد.

۴۷۴- در معامله تسلیم گرفتن در محافظه انتظام صفائی بنا و محتویات تحولخانه امور قید در امور انشاءات و تدابیر حریق مامور تحولخانه از تجدید و محافظه اشیای سفری بداخل در کتیفیکه داده میشود مکلف بوده درینخصوص تدابیر لازمه را اخذ و برای مدیر لوازم تکالیف میدارد.

۴۷۵- تثبیت میعاد استعمال اشیائیکه برای زمان موقت استعمال گردیده تکرار بتحولخانه پس داده و اشارت قهد میعاد و جهت مدت فرسودگی و تعقیب نمودن (مردکار)

(۱۷۴)

کشیدن از قید و تمام کردن از وظائف متعلقه مامور
تحویله می باشد.

۴۷۶ - کندکهای مستقل مع جزواتهای بزرگتر
جداگانه یکتحویله سفری داشته در آنها اسلحه و اشیای
سفری گذاشته میشود. ترتیب اکمال و تجدید آنها نظر به
تعلیمات آن اجرا میگردد.

۴۴ - وظائف مامورین محاسبه

۴۷۷ - مامورین معامله که به همراه مامورین حساب درین
وظیفه کار مینمایند متحد و یا تبذله و حاضری روزانه راصعه
اسناد و مضبطه های حاضری مامور ارتباده جدا اول
تحویله، کتابها خلاصه ها و جدا اول قوه ها تا بلوی البسه
اشیا و تخصیصات راصفا و منتظم اخذ و ثبت و کتابهای را به
تعلیمات عینیات تحریر گردیده بوقت آن و طوریکه خواسته
میشود محافظه آن مکلف بوده از اجرای وظائف خویش
نزد مامورین لوازم در قطعه و موسساتیکه مدیر لوازم نباشد
نزد ماموران اعاشه و محاسبین عینیات مسئول میباشد آنها
امور ثبت و دوسیه مخابرات متعلقه این وظائف را نیز اجرا
میدارند.

۴۵ - وظائف عمومی مامورین و صنعتکارها (مامور و مکتبی)

۴۷۸ - مامورین و صنعتکاران امور تعمیر و صفائی اسلحه
و وسائط حربی متعلقه جزواتام و اوامیر که قوماندان
جزواتام درینخصوص میدهند مجبورند که بوقت آن اجرا
نمایند آنها مدیون میباشد که در وقت کار لذات صرف

(۱۷۵)

مساعدی نموده و افراد صنعت (صنعتکار) را که بمعیت شان داده میشود .

(افراد کاریگر و معاون) نیز بخوبی مشغول نمایند تا بصنعت و فن خود ماهر گردند .

استعمال افراد مذکور با مور شخصی صاحب منصبان قطعاً ممنوع است .

۴۷۹ - ماکنست و کارگران از محافظه و بخوبی استعمال کردن آله ها و اشیای تحویلی که بخودشان داده میشود مسئول بوده از استعمال آله های مذکور بمقاصد شخصی خویش محتو عنند .

هر ضرریرا که از بی پروائی (کم توجهی) در تعمیرات اجرا میدارند مجبورند که تادیبه نمایند .

۴۸۰ - ماکنست و کاریگران سلاح و واسطه هائیرا که افراد بقسم بدون امر و راپور برای شان جهت تعمیر بیاورند خود سرانه تعمیر کرده نمیتوانند و هم از سبب تعمیراتیکه اجرا کرده اند از کسی پول خواسته نمیتوانند .

۴۸۱ - آنها در معایناتیکه در هفته یکدفعه و در ماه یکدفعه و در ۳ ماه یکدفعه اجرا میگردد مجبورند که موجود بوده اسلحه و وسائط حربیه را که محتاج تعمیر و اصلاح دیده شوند تعمیر و اصلاح نمایند و عوارض خورد تریرا که بینند جداگانه ذریعه راپور بقوماندان جزو تام معلومات میدهند و آن عوارض را به بدقاتر سجل مخصوص اسلحه که اخذ میدارند اشارات نماید دفتر سجل در هر سه ماه یکدفعه و در حالیکه خواسته شود در وقت

(۱۷۶)

بقوماندان کندك نشانداده میشود آنها یکد فترت ثبت مرکز کار اخذ میدارند تا معلوم نموده بتوانند که کدام کار نظر بکدام امر و بکدام وقت اجرا نموده شد.

۴۸۲- ماکنست هادقت کردن بفعالیت دائمی و حاضر حرکت بودن وسائط جزوتام منسوبه خویش مجبورند آنها درخصوص نگهداشت و کاریگری برای افراد درس میدهند در حالیکه نصف جزوتام ویایک حصه زیاده از نصف آن جهت اجرای وظیفه حرکت کند تعمیرخانه سیار نیز بان حصه رفاقت میدارند.

۴۸۳- نعلبندها در اجرای معاینه های روزانه حیوان که اجرا میگردد و در اوقات معاینه معین حیوانات مجبورند که موجود باشند.

نعلبندها به نگهداشت و علاج نمودن حیوانات مریض و زخمی در داخل امریکه بیطار میدهند نعل کردن و نعلها را بحیوان برابر نموده بدقت و بیک صورت فنی نعل نمودن مجبور میباشند.

۳۶- وظایف افراد خدمات متفرقه و دیگر کارگران

آ- وظایف افراد خدمت سائیس

۴۸۴- در تشکیلات تثبیت گردیده که بکدام اشخاص از منسوبین اردو نفر خدمت سائیس داده میشود و خارج از آن استخدام نفر خدمت سائیس ممنوع میباشد.

۴۸۵- ضابطان خدمات تیرا که برای افراد خدمت سائیس معیت خویش میدهند ایشان مجبورند تا آترابه صداقت

(۱۷۷)

بمحبت اجرا دارند و ضابطان نیز مجبورند که هر نوع حقوق افراد خدمت و سائیس خودشان را سنجیده و اجرا نمایند اینها با آنکه از جهت اداری تحت امر قطعات میباشند از جهت خدمت و دسپلین به ضابطانیکه تحت امر اوشان میباشند مربوطند.

۴۸۶- افراد خدمت در اجرای تمام خدماتیکه بداخل و خارج اجرا میدارند همیشه بجدیت و صداقت حرکت نمودن شان قطعاً و خارج نگر دیدن شان را از تربیه و دسپلین عسکری از طرف ضابطانیکه به معیت آنها میباشند تا مین میگردد. آنها همیشه وثایق خودها را نزد خویش میداشته باشند و بخارج بدون کمر بند گردش کرده نمیتوانند باید وضع و قیافه شان تمیز و منتظم باشند.

۴۸۷- بالای افراد خدمت و سائیسها بداخل خانه خدمات خصوصی نشان دادن مانند جوانی در پشت و شان نه شان اشیای بار کردن مانند سقا بشان نه های شان با بانگی آب آوردن، عمله گری اجرا نمودن گادیان کراهی جاروب کشی نمودن، دهقانی کردن، کالای خانه گی راشستن دربغل و پشتش طفل را گردانیدن و خدماتیکه مغایر مردانگی و شرف عسکری بوده و نظر به اجتماعات عیب شمرده میشود اجرا کردن ممنوع میباشد ضابطانیکه افراد امر و سائیسای خود را بخانه خویش میخوانند از هر گونه احوال آنها مسئول میباشند.

افراد خدمت و سائیس در قاغوشهای خود و یا خود در یک اقامتگاه عسکری که بخانه ضابطان قریبتر باشد و یا بخانه ضابط

(۱۷۸)

میخواهد در خانه محل خواب باید حائز شرایط صحیح باشد باید از ترتیبات داخلی خانه یک محل جداگانه باشد .
۴۸۸- ضابطه نیکه از قطعه تبدیل میگردد افراد امر خدمت و سائیسهای خودشان را در صورت اخذ مساعده قوماندان ذی‌علاقه بقطعه های جدیدشان برده میتوانند افرادی که به اینطرز قطعه شان تبدیل میگردد از طرف قطعات قدیمه و جدیده آنها برای شعبه های عسکری منسوبه شان باید معلومات داده شود .

۴۸۹- در هر هفته یکروز اشتراک افراد خدمت و سائیس به تعلیمات و تفیشها و تطبیقاتیکه لزوم دیده شود باید از طرف قوماندان گار نیزون تنظیم و تامین گردد .

ب- وظایف افراد امر بر

۴۹۰- افراد امر بر عبارت از افرادیست که جهت بردن و آوردن مکتوبها و اوامر قوماندان و موسسات مختلفه استعمال میشوند افراد امر بر بکمر خود تنها چتک تسمه میبندند در بین عمارت سرشان برهنه بخارج عمارت نیز کلاه آهنی نمی پوشند .

ج- وظیفه نفر سقا

۴۹۱- سقا بها آب لازمه قطعه را از محلیکه نشانداده میشود می آورند .

۴۹۲- آب نوشیدنی از طرف داکتر قطعه تعیین میگردد و سقا باید آب نوشیدنی را از جائیکه امر شده بیاورد آبر را اگر از محل دیگر بیاورد بداند که حیات و صحت رفیقانش را نه تهلکه میگذارد و اگر ایچنین یک حرکت

نماید بجزای ساخته کاری دچار خواهد شد .
 ۴۹۳- مشک آب را باید کم از کم در هفته دو مرتبه بشوید بدرجه انتها جهت صفائی دقت نماید و آبدان را همیشه برداشته باشد مشک آب و آبدان و غیره که برایش داده میشود باید دقت کند که همیشه خوب بوده جهت تعمیر خرابی آن باید فوراً اطلاع بدهد .

د- وظیفه آشپز و خمیر کننده ها

۴۹۴- آشپز ظروف آب ، دیگهای طعمه را که از مطبخ استعمال میشود همیشه همراه سرپوشهای آنها پوشانیده و تمام وسایل طبخ را صفا داشته ارزاقیرا که به مطبخ جهت انداختن بدیکت آورده میشود الی زمان انداختن بدیکت آنرا بیک صورت پاک حفاظت نموده و ماشین گوشت را همیشه وبعد از استعمال صفا نموده پاک گردد و بروی آن پوش بیندازند . بصورت عمومی باید تا انتها درجه بصفائی مطبخ دقت نمایند .

۴۹۵- آشپزها و خمیر کننده ها مجبورند که خیلی بصفائی وجود والبسه خویش اعتنا ورزند ، موهای شان موافق اصول درست بوده دست ، ناخن و روهای شان همیشه پاک باشند و دستمالهای آنها حتمی در نزد شان باشد آنها وقتیکه طعام میبزند و به حین ایفای خدمات مطبخ باید پیشگیر و غیر فکیر سفید پوشند - کسانیکه به مطبخ جهت خدمت می آیند باید بصفائی دستهای شان دقت کرده شود قسمت های چرك شان را شسته و صفا باید کرد اگر بکدام آنها زخم دیده شود بدلیگمشر مطبخ

(۱۸۰)

معلومات داده تبدیلی اشرا تامین نماید .

ط-وظیفه دلاکان

۴۹۶- دلاکان سرافراد تولى را نظر بیک ترتیب و نمره که از طرف سرپر کمشر تنظیم میگردد تراش میدارند تراش بخارج اوقات تعلیم و درس اجرا میگردد . دلاکان به تعلیمها، دروس و تطبیقات اشترک میدارند تنها از خدمات داخلی مستثنی کرده میشوند دلاک باید با فراد تعلیم بدهد که خود بخود تراش کرده بتوانند دلاک سامان دلاکی را که از طرف تولى باوداده میشود از حفاظت و عینیات پاک و صفا داشتن مسئول میباشند . باید گاهی برای دلاکان تولى اجازه داده نه شود که سامان شخصی خویش را استعمال و صنعت خود را به شکل تجارت وضع نماید .

نفریکه تراش میشوند در هر ماه یک پنج پولی از معاش خویش روبروی تولىمشر و ضابطان و سرپر کمشر به دلاک میدهند دلاک یک حصه این پول را کولنیا ؛ صابون و غیره جهت تراش میگیرند سامان کهنه دلاکی را تجدید میدارند

۴۹۷- افراد صنعت کاران (کارگران) که اشپز، خمیرگر داشوان و دلاک میباشند قبل از تعیین شان باین خدمات یکدفعه بداکتر جزو تام نشان داده میشوند و زمانیکه باین خدمات مصروف اند زود بمعاینه شان باید اهمیت داده شود .

ف-وظایف خیاطها و بوت دوزان

۴۹۸- خیاطها و بوت دوزها امور ترمیم البسه و بوتهای قطعات خود را نظر به ترتیبیکه قوماندان جزو تام تنظیم کرده

اجرا میدارند مالز مه متعلقه امور اجرائیه آنها از طرف
قطعه تامین میگردد.

۴۹۹- خیاطها و بوت دوزها را بهم به تعلیمات و تطبیقات
اشترک داده باید معلومات مسلکیه شان حفاظت کرده شود.

۴- وظایف گادیبان و نقلیه

۵۰۰- گادیبان و استرکشان حیوانیرا که به آنها
داده میشود از جهت دادن آب و خوراک آنها با اجرای تیمار
و هر نوع خدمات آنها مدیون میباشند.

۵۰۱- گادیبان باید به استعمال گادی امور ریزه
وجوت نمودن، باز و بسته کردن حیوانات بگادی فعال
باشند.

۵۰۲- گادی و سامان بست گادیبان مکمل و درست
باشد و بوقتیکه یک چیز خراب و یا بشکند لازم است که
فوراً به امر خویش اطلاع بدهد گادیبان باید دقت نماید
و بگادیش زیاده از تواناژ (توانائی) آن اشیا بار کرده
نشود بدون امر امر هیچ یک نفر بگادی خالی سوار شده
نمیتواند. گادیبان بر رفتار با انتظام و دسپلین رفتار باید
رعایت بنماید.

جهت گاگیر نشدن حیوانات با استعمال گادی خویش
باید دقت نماید.

در موله ها، حینیکه پائین میشوند فوراً مواضع شان
وزیر سینه بند را همراه دست مالش داده تنظیم کرده
شود، ناخنها، نعلها و سامان بست حیوانات و هر طرف
گادی را باید معاینه بدارد عرابه خود را در هیچ یک

(۱۸۲)

وقت و حتی در زمانهای تهلکه هم قطعاً نگهداشته جهت بردن گادی بطرف هدف رفتاریکه امر گردیده باید چیزیکه از دستش می‌آید اجرا نماید .

۵.۳- گادیا نها و استرکشان تحت امر دلگیمشر و سرپرکمشرانی که برأس آنها ما مور گردیده میباشند .
۵.۴- استرکش به پالان و قیزه نمودن ، بار کردن اشیا و سوار شدن باید ماهر شود استرکش سامان زین و پالان را بیک شکل خوب و قابل استعمال موجود داشته هر نوع خرابی حاصله را فوراً به امر خویش باید اطلاع بدهد ، دیگر وظائف استرکشان عیناً مانند گادیا نها می باشد .

ه- وظائف طرمچیها و طنبور نوازان

۵.۵- طرمچیها و طنبور نوازان چون در عین زمان خدمات نفر امر مخابره را هم اجرا میدارند باید چالاک و فہیم شوند بخدمات خبررسانی باید خوب رسانده شوند و تمام طرمچیها خوب سواری را دانسته بالای اسپاشاره ها را آزادانه و بدون تکلیف باید نواخته بتوانند (همچنین کسانیکه بصنف سوار منسوب نباشند .)

۵.۶- طرمچیها و طنبور نوازان باید اشاره ها را صحیح بنوازند و اشاره هائیرا که نواخته میشوند بسرعت بدانند طرمچی نوکریوال بتمام اشاره های طرم که نواخته میشود باید دقت نماید و فوراً برای امر خویش معلومات بدهد . طرمچیها و طنبور نوازان خودسرانه هیچ یک اشاره نواخته نمیتوانند لیکن در احوال مستعجله

(۱۸۳)

مانند حریق هجومهای طیاره اشاره‌های داده شده را بدون امر تکرار میدارند و بعد برای امر خویش معلومات میدهند.

۵.۷- طرمچیها و طنبورنوازان در اطرافهای جزو قلمهای خویش خوابیده و برمیخیزند طرمچیهای تولی بدروس تحت امر پرکمشر طرمچی غنند و در سائر خصوصیات با سرپرکمشر تولی میباشند.

۵.۸- دلگیمشران و سرپرکمشران طرمچی با اعتبار اخلاق، اطوار و معلوماتیکه برای دیگر طرمچیها نمونه مثال خوب میشود باین اکتفا نشده تر بیه نمودن تمام طرمچیها بعین طرز باید کوشش نموده و بدائره امر و تعلیمات ضابط امر غنند، باید معیتهای شانرا برسانند.

وظیفه شو فور (موتوران)

۵.۹- وظائف شو فور بصورت عمومی ذیلا خلاصه گردیده است:-

- ۱- احکام نظامات بلدی و کوتوالی را که متعلق بسیر و سفر میباشند دانستن و مخالف آنها حرکت نکردن.
- ۲- استعمال اوتوموبیل را بمهارت و امنیت نمودن.
- ۳- حفاظت بمقابل قضا و حریق و دانستن معاملاتیکه در چنین حالات اجرا می‌گردد.
- ۴- امور تعمیریه اوتوموبیل را بدرجه که قانون و نظامات به خودش صلاحیت میدهند اجرا توانستن و ازالده خرابیهای آنرا نمودن.
- ۵- اوتوموبیل را همیشه بصورتیکه نقصان نداشته

باشد آماده حرکت دانستن.

- ۶- کشفیات راه و پل و تعمیرات خورد و ریزه آنها را اجرا توانستن، خواندن خریطه و ترسیم کروکی را دانستن.
 - ۷- دانستن اصولهای گرفتن و دادن بار و بارها را نظر بجنس و نوع آن بموتر خود بار نمودن و دراضافه از توناژ (توانائی) آن بار نکردن فوق العاده دقت کردن .
 - ۸- بدون امر آمریکا مسئول سوق و اداره میباشد اطوموبیل خود را بکسی ترك ننمودن .
 - ۹- در عودت از وظیفه معلومات دادن در خصوص حال اوتوموبیل خود بوظیفه آنروزه برای سرپرکمشرگاراژ و نقصانات واسطه خویش را اکمال نمودن و صفا کرده بعد بگاراژ گذاشتن و دفتر کتاب سیر و سفر را بالای سرپرکمشرگاراژ امضا نمودن .
 - ۱۰- و ثائق را که تعلیمات در حین سیر و سفر امر میدارد نزد خود موجود داشته و قتیکه خواسته شوند نشان دادن .
- ۵۱۰- شو فر از رسانیدن معاونیکه به معیت او داده میشود مسئول میباشد باین معاون طوریکه بخودش معاونت کرده بتواند وظیفه میدهد .

خدمات نوکری به عسکری

۱- اساسات

- ۵۱۱- نظر به اساسات ماده (۷۲) قانون خدمات داخلیه قطعات ترارگاه ها، مکاتب و موسسات خدمات نوکری که اخذ میشود یا نوبت در بین متعلقین اخذ شده و این ترتیب از طرف آمرین تنظیم میگردد .

(۱۸۵)

۵۱۲- يك صاحب منصبیكه نوبت خدمت نوكری او میرسد در حال ظهور يك معذرت اگر از طرف آمریکدرجه ما فوق خویش بنوكری آنروز موافق دیده نشود خدمت کسیكه وکیل میشود توجیه میدارد .

۵۱۳- برای اینکه خدمات نوکرینها با یام تعطیل همیشه بعین ضابط و یاسرپر کمشران نیاید از طرف آمرانیکه نوبت را تنظیم میدارند باید فکر کرده شود .

۵۱۴- نیافت نوکر یوالها .

علی العموم آمران و ضابطان نوکر یوالا مطابق بقیافت روزانه میباشد (بر جس، موزه و یا گیتس، کمر بند و تفنگچه) معلم داکتر، جراحی و بیطاران نوکر یوال تفنگچه نمیبندند . افراد نوکر یوال در حالیکه نظرها موسم لباس میپوشند مسلح و کمر بند توشداندار میداشته باشند (در محلهای غیر لازم سلاح نمیباشند) علی العموم ضابطان و افراد نوکر یوال يك يك اشتغال داشته میباشند افرادیکه به تشکیل تفنگچه همراه خود میداشته باشند .

نوکر یوال مسلح همیشه در محل نوبت بر چه سوار میدارند از نوکر یوالانیکه بخارج قشله نوبت میداشته باشند کسانیكه دور بین دارند هم دور بین های خویش را نزد خود میداشته باشند .

۵۱۵- دور و تسلیم نوکرینها :

دور و تسلیم بین ضابطان و سرپر کمشران نوکر یوال کسیكه نوبت را تسلیم میدارد و شخصیکه تسلیم میگیرد بشکل ملاقات روبروی همدیگر اجرا میگردد . ضابطان و یا

(۱۸۶)

سرپر کمشریکه آنروز ترتیب نوکری بخودش می آید برای آن مقصد نیم ساعت قبل از وقت تسلیم نوکری نزد کسبکه نوکری را تسلیم میدارد میرود ، آنهم الی آنوقت برای تسلیم حاضر میشود .

هردوی شان متحداً منطقه را گردش نموده صفائی انتظام وغیره رادیده واموربراکه درین وقت تمام شده ویا در حالیکه شروع شده وتا آنزمان تمام نگردیده در محل آن ملاحظه نموده نوبت را تسلیم میدارند جهت خدمت هر نوبت يك دفتر اخذ میگردد . چیزهای منقضى در اثنای دور و تسلیم هم بدفتر تحریر واز طرف تسلیم شونده و تسلیم کنندگان امضا میگردد کتاب از طرف تسلیم شونده برای آمر یکدرجه ما فوق نشا نداده میشود ، آمر کتاب را ملاحظه وامضا میدارد اوامروا فکاریراکه برای نوبت لازم میبیند میدهد . دور و تسلیم های افراد قراول وپهره هادر بحث متعلقه آن تحریر گردیده .

۲- وظیفه دلگیمشر نوکریوال

۵۱۶- نوکری دلگیمشری بترتیب مابین دلگیمشران تولى اخذ میگردد . دلگیمشر بکه نوبت را تسلیم میشود تمام اسلحه ، تجهیزات و اشیا ئیراکه در اطاق میباشد حساب نموده بوظیفه ما موریت بوده و نزدشان از اسلحه و تجهیزات چه چیزها میباشد خوب معلومات نموده نوبت را تسلیم میشود اگر محلهای خصوصی نوبت تولى باشه همراه دلگیمشریکه نوبت را تسلیم میدارد گردش نموده معاینه میدارد و باز با او یکجا صفائی عمومی منطقه تولى را معاینه نموده نتیجه را برای